



## **Regulamin rekrutacji i realizacji programu Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2022**

### **§1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Program Ministra Rodziny i Polityki Społecznej: Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2022, zwany dalej Programem, ma na celu zapewnienie dostępności do usług asystencji osobistej, tj. wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowania w życiu społecznym osób niepełnosprawnych.
2. Program jest elementem polityki społecznej państwa w zakresie:
  - 1) poprawy jakości życia osób niepełnosprawnych, w szczególności poprzez umożliwienie im jak najbardziej niezależnego życia;
  - 2) wsparcia osób niepełnosprawnych oraz zapewnienia pomocy adekwatnej do potrzeb;
  - 3) uczestnictwa osób niepełnosprawnych w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych lub sportowych itp.
3. Podstawą prawną realizacji Programu jest art. 7 ust. 5 oraz art. 13 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1787 z późn. zm.).
4. Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 jest współfinansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego, otrzymanych od Ministra Rodziny i Polityki Społecznej.
5. Program jest skierowany do mieszkańców Gminy Świdnik i będzie realizowany od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2022 r.
6. Jednostką realizującą Program jest Centrum Usług Społecznych w Świdniku z siedzibą w Świdniku przy ul. Al. Lotników Polskich 5.

### **§2**

#### **Cel i zakres Programu**

1. Głównym celem Programu jest objęcie usługami asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia:
  - 1) jednego dziecka do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji,
  - 2) sześciu osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, wydane na podstawie art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób z niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573 z późn. zm.) lub równoważne do wyżej wymienionego, w tym czterech osób



o znacznym stopniu niepełnosprawności i dwóch osób o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.

2. Program zapewnia usługę asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej, zwanego dalej Asystentem, mającą na celu pomoc uczestnikom Programu w wykonywaniu codziennych czynności oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym, która będzie dostosowana do potrzeb uczestnika Programu. W szczególności usługi asystenta mogą polegać na pomocy w:
  - Wyjściu, powrocie lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie i terapeutyczne, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, społeczne lub sportowe itp.);
  - Zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
  - Załatwianiu spraw urzędowych;
  - Nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
  - Korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);
  - Wykonywaniu czynności dnia codziennego.
3. Asystent realizuje usługi na rzecz osoby niepełnosprawnej i w skutek jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla poszczególnych członków rodziny osoby niepełnosprawnej.
4. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 2 do regulaminu.

### §3

#### **Zasady rekrutacji i kwalifikacji uczestników Programu**

1. Za rekrutację uczestników Programu odpowiada realizator – Centrum Usług Społecznych w Świdniku, powołując do tego celu dwuosobową komisję rekrutacyjną.
2. Uczestnikiem Programu może być osoba, która spełnia jednocześnie następujące kryteria:
  - 1) Jest mieszkańcem Gminy Świdnik;
  - 2) Posiada orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
  - 3) Wskazania do objęcia asystenturą np. zagrożenie wykluczeniem społecznym poprzez brak możliwości zaspokojenia codziennych potrzeb życiowych czy uczestniczenia w życiu społecznym, samotne zamieszkiwanie.
3. Osoba zainteresowana udziałem w Programie składa komplet dokumentów rekrutacyjnych, zgodnie z załączonymi wzorami tj.:
  - 1) Karta zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 – załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,
  - 2) Zakres czynności w ramach usług asystenta do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 – załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu,
  - 3) Kserokopię aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności,



- 4) Oświadczenie uczestnika – załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu,
- 5) Klauzula informacyjna w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 – załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

W przypadku reprezentowania osoby zainteresowanej udziałem w Programie „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 przez opiekuna prawnego, opiekun prawny do wskazań dokumentów dostarcza wypełniony i podpisany Formularz dla opiekuna prawnego osoby zainteresowanej udziałem w Programie „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 – załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

4. Dokumenty będą dostępne w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Świdniku przy ul. Aleja Lotników Polskich 5, 21-040 Świdnik u Koordynatorów Indywidualnych Planów Usług Społecznych w godzinach urzędowania oraz na stronie internetowej Centrum usług Społecznych w Świdniku <https://cus.e-swidnik.pl>
5. Dokumenty należy złożyć w formie papierowej w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Świdniku przy ul. Aleja Lotników Polskich 5, 21-040 Świdnik w godzinach urzędowania lub wysłać pocztą. Dokumenty rekrutacyjne powinny zostać podpisane przez osobę zainteresowaną lub opiekuna prawnego. Dokumenty rekrutacyjne mogą zostać odebrane przez pracownika socjalnego Centrum Usług Społecznych w miejscu zamieszkania kandydata w przypadku braku możliwości dostarczenia ich pod wskazany adres, po wcześniejszym dokonaniu stosownych uzgodnień drogą telefoniczną.
6. Zgłoszenia do Programu będą przyjmowane w terminie od dnia 04 maja 2022 r.
7. Nabór będzie otwarty do momentu zapewnienia limitu uczestników, natomiast o zakwalifikowaniu się do Programu decydować będzie kolejność zgłoszeń.
8. O wynikach rekrutacji osoby zakwalifikowane do udziału w Programie zostaną poinformowane w dogodnej dla uczestnika formie przez członka komisji rekrutacyjnej.
9. Komisja rekrutacyjna weryfikuje poprawność i kompletność złożonych dokumentów oraz sprawdza kwalifikowalność uczestników.
10. Kandydat nie spełniający kryteriów formalnych nie przechodzi do kolejnego etapu rekrutacji.
11. Kandydat spełniający kryteria formalne przechodzi do etapu weryfikacji pod kątem kwalifikacji przystąpienia do Programu.
12. W przypadku pozytywnej weryfikacji zostaje mu przydzielony Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej, z którym ustala dalsze zasady współpracy lub trafia na listę rezerwową.
13. W przypadku większej ilości kandydatów spełniających kryteria formalne o udziale w Programie zadecyduje kolejność zgłoszeń.
14. Komisja rekrutacyjna sporządza listę osób zakwalifikowanych do Programu, listę osób niezakwalifikowanych do Programu oraz listę rezerwową, gdzie trafiają kandydaci spełniający kryteria, nie zakwalifikowani do Programu z powodu braku miejsc.
15. W przypadku zwolnienia się miejsc w Programie, asystenturą zostanie objęta kolejna osoba z listy rezerwowej.



16. Dopuszcza się możliwość prowadzenia rekrutacji uzupełniającej w przypadku braku chętnych osób do udziału w Programie i braku listy rezerwowej.
17. Działania rekrutacyjne wsparte będą kampanią promocyjno-informacyjną.

#### **§4**

##### **Zasady uczestnictwa**

1. Uczestnik Programu nie ponosi odpłatności za usługę przyznaną w ramach Programu.
2. Uczestnik nie może korzystać z usług asystencji osobistej jednocześnie w ramach Programu, jak i w ramach innych programów czy projektów finansowanych ze środków publicznych (co oświadcza w załączniku nr 3 do Regulaminu).
3. Asystenci to osoby posiadające niezbędne kwalifikacje do pełnienia tej funkcji.
4. W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeby i preferencje uczestnika Programu.
5. Limit godzin usług asystenta na 1 uczestnika Programu w okresie jego realizacji wynosi nie więcej niż:
  - 1) 200 godzin dla dziecka do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności,
  - 2) 275 godzin dla osoby posiadającej orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności,
  - 3) 200 godzin dla osoby posiadającej orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.
6. Jako godzinę należy rozumieć 60 minut.
7. Usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.
8. Harmonogram usług będzie ustalany z asystentem w zależności od potrzeb uczestnika, a wykonana usługa będzie wpisywana do Karty realizacji usług asystenckich na bieżąco.
9. Rozliczenie usług asystenta będzie następowało na podstawie wypełnionej Karty realizacji usług asystenckich, stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu. Rozliczenie zostanie przedłożone przez asystenta w Centrum Usług Społecznych do ostatniego dnia roboczego miesiąca, którego dotyczy.

#### **§5**

##### **Postanowienia końcowe**

1. W godzinach realizacji usługi asystenta nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej, w tym: usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie o pomocy społecznej bądź usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub z innych źródeł.
2. W przypadku zmiany miejsca zamieszkania/pobytu osoba korzystająca z usług asystenta wskazuje nowy adres, a jeżeli zmiana wykracza poza obszar Gminy Świdnik składa oświadczenie o rezygnacji z udziału w Programie.
3. Usługa Asystenta nie może być świadczona przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu.